|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT PHONG ĐIỀN  **TRƯỜNG THCS PHONG MỸ**  Số: 40/QĐ-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Phong Mỹ, ngày 15 tháng 8 năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy tắc ứng xử trong nhà trường**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS PHONG MỸ**

Căn cứ quyền hạn của Hiệu trưởng được ghi trong Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường Phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quy định số 1678-QĐ/TU ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Tỉnh ủy Thừa Thiên Huế, về văn hoá công sở tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của nhà trường,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử trong nhà trường đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh, Cha mẹ học sinh trường THCS Phong Mỹ và khách đến liên hệ công tác tại trường.

**Điều 2**. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.**Các ông (bà), các tổ chức, bộ phận thuộc trường THCS Phong Mỹ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Lưu: VT. | | **HIỆU TRƯỞNG**        **Mai Hồng Phi** |
| PHÒNG GD&ĐT PHONG ĐIỀN  **TRƯỜNG THCS PHONG MỸ** | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | |

**QUY TẮC   
Ứng xử trong nhà trường**

(*Ban hành kèm theo Quyết định số …/QĐ-HT, ngày 15 tháng 8 năm 2024)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng**

Quy tắc ứng xử này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động hợp đồng, học sinh, Cha mẹ học sinh trường THCS Phong Mỹ và khách đến liên hệ công tác tại trường.

**Điều 2. Mục đích xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường**

1. Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong trường theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của trường; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong trường.

2. Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

3. Quy tắc này là căn cứ để Nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong thực hiện nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác; là căn cứ để đánh giá, xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, giáo viên, nhân viên; là căn cứ để đánh giá, khen thưởng và xếp loại học sinh hàng năm.

**Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường**

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc.

2. Thể hiện được các giá trị cốt lõi: Nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực trong mối quan hệ của mỗi thành viên trong trường đối với người khác, đối với môi trường xung quanh và đối với chính mình.

3. Bảo đảm định hướng giáo dục đạo đức, lối sống văn hóa, phát triển phẩm chất, năng lực của người học; nâng cao đạo đức nghề nghiệp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm người của Hiệu trưởng.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với lứa tuổi, cấp học và đặc trưng văn hóa mỗi vùng miền.

5. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung Bộ Quy tắc ứng xử phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số các thành viên trong cơ sở giáo dục.

**Chương II**

**NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ**

**Điều 4. Quy tắc ứng xử chung**

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động, học sinh.

2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.

3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan cơ sở giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.

4. **Trang phục**

Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, đảng viên, viên chức, người lao động mang trang phục gọn gàng, lịch sự.

- Đối với nam: Quần tây và áo sơmi; bộ com-lê.

- Đối với nữ: Bộ áo dài truyền thống; váy dài; bộ com-lê; quần tây và áo sơ mi.

Vào ngày thứ hai hằng tuần, cán bộ, đảng viên, viên chức nữ mang bộ áo dài truyền thống; Nam quần tây và áo sơ mi, cravat.

**5. Lễ phục**

5.1. Lễ phục của cán bộ, đảng viên, viên chức, người lao động là trang phục chính thức được sử dụng trong những buổi lễ; cuộc họp, hội nghị trọng thể; Đại hội

- Lễ phục của nam: Bộ com-lê; quần tây và áo sơ mi, cravat.

- Lễ phục của nữ: Bộ áo dài truyền thống; bộ comple.

5.2. Học sinh phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục; cha mẹ học sinh và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

**6. Thẻ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

Cán bộ, đảng viên, viên chức, người lao động phải đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ (bao gồm khi làm việc tại cơ quan và khi thực hiện nhiệm vụ bên ngoài cơ quan); thẻ phải có đầy đủ tên cơ quan, họ và tên, chức danh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

7. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong trường theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

8. **Giao tiếp qua điện thoại, thư điện tử công vụ; sử dụng các trang mạng xã hội**

8.1. Khi giao tiếp qua điện thoại phải xưng tên, chức danh, chức vụ, cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi lịch sự, ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc.

8.2. Sử dụng hộp thư điện tử công vụ để trao đổi công việc (đối với nội dung không mật).

8.3. Cán bộ, đảng viên, viên chức và người lao động sử dụng trang thông tin điện tử cá nhân trên mạng Internet, các mạng xã hội khác phải tìm hiểu, nắm rõ thông tin, trước khi chia sẻ, đăng tải; phải là nhân tố tích cực để tuyên truyền, lan tỏa các hình ảnh, thông tin tích cực như gương người tốt, việc tốt, các điển hình tiên tiến, các câu chuyện có giá trị nhân văn…. Thực hiện nghiêm túc theo Quy định 85- QĐ/TW, ngày 07/10/2022 của Ban Bí thư Trung ương và Hướng dẫn 99- HD/BTGTW, ngày 20/3/2023 của Ban Tuyên giáo Trung ương.

8.4. Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

9. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

10. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

**Điều 5. Ứng xử của cán bộ lãnh đạo quản lý**

**1. Ứng xử với học sinh**

a) Thái độ:Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ học sinh. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

b) Hành xử

- Tìm mọi cơ hội để gần gũi học sinh; trò chuyện cởi mở khi tiếp xúc với học sinh, cố gắng làm cho khoảng cách giữa Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và học sinh gần hơn.

- Tiếp xúc, trao đổi, khích lệ học sinh phấn đấu học tập tốt. Gặp măt, nắm chắc tâm tư, hoàn cảnh của sinh khác biệt để đồng cảm và định hướng khắc phục hạn chế. Không nói và hành động làm tổn thương tình cảm thân thể học sinh.

**2. Ứng xử với giáo viên, nhân viên**

a) Thái độ: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, khích lệ, động viên; nghiêm túc, gương mẫu, đồng hành trong công việc; bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm và phát huy năng lực của giáo viên và nhân viên; đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch. Không hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm, đổ lỗi.

b) Hành xử:

- Hàng ngày gặp gỡ cán bộ, giáo viên và nhân viên phải chào hỏi; trang phục, giờ giấc luôn đảm bảo. Dành thời gian để gần gủi cán bộ, giáo viên, nhân viên, cố gắng làm cho khoảng cách giữa lãnh đạo với cán bộ, giáo viên, nhân viên gần hơn.

- Tiếp xúc, trao đổi, khích lệ cán bộ, giáo viên, nhân viên phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ. Gặp măt, nắm chắc tâm tư, hoàn cảnh của cán bộ, giáo viên, nhân viên để đồng cảm và cùng đồng hành với cán bộ, giáo viên, nhân viên khi gặp khó khăn, vướng mắc. Không nói và hành động làm tổn thương tình cảm, tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Khi cán bộ, giáo viên, nhân viên góp ý, trao đổi phải tiếp thu một cách cầu tiến, không tỏ vẻ khó chịu, né tránh; phải cám ơn với tất cả mọi ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên; phải xin lỗi trực tiếp cán bộ, giáo viên, nhân viên góp ý và xin lỗi trước tập thể có liên quan khi giáo viên, nhân viên chỉ ra lỗi của mình.

**3. Ứng xử với cha mẹ học sinh**

a) Thái độ: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

b) Hành xử: Đón tiếp niềm nở bắt tay, chào hỏi; đón tiếp đúng nơi làm việc; hướng dẫn cụ thể, trả lời, giải thích đầy đủ, rõ ràng, kịp thời những vấn đề CMHS quan tâm; không gây nhũng nhiễu, phiền hà.

**4. Ứng xử với khách đến trường**

a) Thái độ: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

b) Hành xử: Đón tiếp niềm nở bắt tay, chào hỏi; đón tiếp đúng nơi làm việc; hướng dẫn cụ thể, giải quyết công việc đơn giản, hiệu quả, kịp thời; không gây nhũng nhiễu, phiền hà.

**Điều 6. Ứng xử của giáo viên**

**1. Ứng xử với học sinh**

a) Thái độ: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ học sinh; tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi; không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của học sinh.

b) Hành xử:

- Gần gũi học sinh; trò chuyện cởi mở khi tiếp xúc với học sinh, cố gắng làm cho khoảng cách giữa giáo viên và học sinh gần hơn; làm cho học sinh tin tưởng, sẵn sàng trao đổi với mình những thông tin về nguy cơ xảy ra bạo lực học đường cũng như các thông tin khác liên quan đến học sinh.

- Tiếp xúc, trao đổi, khích lệ học sinh phấn đấu học tập tốt. Gặp măt, nắm chắc tâm tư, hoàn cảnh của sinh khác biệt để đồng cảm và định hướng khắc phục hạn chế. Không nói và hành động làm tổn thương tình cảm thân thể học sinh.

- Khi thấy học sinh vi phạm hoặc có khả năng vi phạm thì phải ngăn chặn, nhắc nhở kịp thời. Đồng thời báo cáo kịp thời với lãnh đạo trường; các tổ chức, cá nhân liên quan để xử lý.

**2. Ứng xử với cán bộ lãnh đạo, quản lý**

a) Thái độ: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

b) Hành xử:

- Hàng ngày gặp gỡ lãnh đạo phải chào hỏi; trang phục, giờ giấc luôn đảm bảo; thực hiện kịp thời những công việc được lãnh đạo trực tiếp giao và các nhiệm vụ theo quy định.

- Gặp mặt, trao đổi, góp ý kịp thời với lãnh đạo những vấn đề vướng mắc trong khi thực hiện nhiệm vụ; góp ý thẳng thắn với lãnh đạo khi thấy việc triển khai Kế hoạch hoặc tổ chức các hoạt động thiếu chính xác, không phù hợp với điều kiện của nhà trường và của bản thân.

- Trong công việc, lời nói cử chỉ phải thể hiện cấp dưới với cấp trên; trong phê bình không dùng lời nói, hành động làm tổn thương tình cảm và thân thể cán bộ lãnh đạo nhưng luôn thẵng thắn, mạnh dạn góp ý khi thấy lãnh đạo có các hành vi sai phạm.

**3. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên**

a) Thái độ: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ; tôn trọng sự khác biệt; bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết.

b) Hành xử:

- Hàng ngày gặp gỡ đồng nghiệp và nhân viên phải chào hỏi.

- Chủ động trao đổi thông tin liên quan đến công việc bản thân, đồng nghiệp, nhân viên và học sinh. Biết lắng nghe, đồng cảm với đồng nghiệp, nhân viên nhưng luôn thẳng thắn, chân tình góp ý khi đồng nghiệp và nhân viên có suy nghĩ lệch lạc, hiểu lầm.

- Không dùng lời nói, hành động làm tổn thương tình cảm, thân thể đồng nghiệp và nhân viên làm mất đoàn kết nội bộ.

**4. Ứng xử với cha mẹ học sinh**

a) Thái độ: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

b) Hành xử: Khi gặp CMHS phải bắt tay, chào hỏi. Hướng dẫn cụ thể, trả lời, giải thích đầy đủ, rõ ràng những vấn đề CMHS quan tâm trong phạm vi thẩm quyền trách nhiệm của mình. Tuyệt đối không phát ngôn những vấn đề vượt thẩm quyền và không được Hiệu trưởng cho phép.

**5. Ứng xử với khách đến trường**

a) Thái độ: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

b) Hành xử: Khi gặp khách đến trường phải bắt tay, chào hỏi. Hướng dẫn cụ thể, giải quyết công việc nhanh chóng, đơn giản, hiệu quả trong phạm vi thẩm quyền trách nhiệm của mình. Tuyệt đối không phát ngôn, tự giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền và không được Hiệu trưởng cho phép.

**Điều 7. Ứng xử của nhân viên**

**1. Ứng xử với học sinh**

a) Thái độ: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

b) Hành xử: Gần gũi học sinh; trò chuyện cởi mở khi tiếp xúc với học sinh, cố gắng làm cho khoảng cách giữa nhân viên và học sinh gần hơn; làm cho học sinh tin tưởng, sẵn sàng trao đổi thông tin về nguy cơ xảy ra bạo lực học đường với mình. Hướng dẫn, giúp đỡ tận tình khi học sinh tiếp xúc, thực hiện công việc có liên quan đến nhiệm vụ của mình.

**2. Ứng xử với cán bộ lãnh đạo quản lý, giáo viên**

a) Thái độ: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác; chấp hành các nhiệm vụ được giao. Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

b) Hành xử:

- Hàng ngày gặp gỡ lãnh đạo, giáo viên phải chào hỏi; trang phục, giờ giấc luôn đảm bảo; thực hiện kịp thời những công việc được lãnh đạo trực tiếp giao và các nhiệm vụ theo quy định.

- Gặp mặt, trao đổi, góp ý kịp thời với lãnh đạo, giáo viên những vấn đề vướng mắc trong khi thực hiện nhiệm vụ; góp ý thẳng thắn với lãnh đạo khi thấy việc triển khai Kế hoạch hoặc tổ chức các hoạt động thiếu chính xác, không phù hợp với điều kiện của nhà trường và của bản thân.

- Trong công việc, lời nói cử chỉ phải thể hiện cấp dưới với cấp trên; trong phê bình không dùng lời nói, hành động làm tổn thương tình cảm và thân thể cán bộ lãnh đạo quản lý, giáo viên nhưng luôn thẵng thắn, mạnh dạn góp ý khi thấy lãnh đạo, giáo viên có các hành vi sai phạm.

**3. Ứng xử với đồng nghiệp**

a) Thái độ: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

b) Hành xử:

- Hàng ngày gặp gỡ đồng nghiệp phải chào hỏi.

- Chủ động trao đổi thông tin liên quan đến công việc bản thân, đồng nghiệp, và học sinh. Biết lắng nghe, đồng cảm với đồng nghiệp nhưng luôn thẳng thắn, chân tình góp ý khi đồng nghiệp có suy nghĩ lệch lạc, hiểu lầm.

- Không dùng lời nói, hành động làm tổn thương tình cảm, thân thể đồng nghiệp làm mất đoàn kết nội bộ.

**4. Ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến trường**

a) Thái độ: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

b) Hành xử: Khi gặp CMHS và khách đến trường phải bắt tay, chào hỏi. Hướng dẫn cụ thể, trả lời, giải thích đầy đủ, rõ ràng những vấn đề CMHS quan tâm; giải quyết công việc nhanh chóng, đơn giản, hiệu quả trong phạm vi thẩm quyền trách nhiệm của mình. Tuyệt đối không phát ngôn, tự giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền và không được Hiệu trưởng cho phép.

**Điều 8. Ứng xử của học sinh**

**1. Ứng xử với cán bộ lãnh đạo quản lý, giáo viên, nhân viên**

a) Thái dộ: Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực.

b) Hành xử:

- Khi gặp cán bộ lãnh đạo quản lý, giáo viên, nhân viên và khách đến trường phải đứng nghiêm chào hỏi lễ phép.

- Sẵn sàng, tự giác cung cấp thông tin liên quan đến việc vi phạm Pháp luật của nhà nước, Quy chế, quy định của nhà trường, của lớp cho cán bộ lãnh đạo quản lý, giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo viên bộ môn.

- Không giấu giếm hoặc bịa đặt thông tin khi cán bộ lãnh đạo quản lý, giáo viên cần cung cấp các nội dung liên quan đến sự việc xảy ra đối với bản thân hoặc với các học sinh khác.

- Không dùng lời nói, hành động làm tổn thương tình cảm, tâm lý và thân thể của cán bộ lãnh đạo quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường.

**2. Ứng xử với học sinh khác**

a) Thái độ: Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt. Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo; không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm học sinh khác.

b) Hành xử: Gặp nhau phải chào hỏi, học sinh nhỏ tuổi kính trọng học sinh lớn tuổi, học sinh lớn tuổi yêu thương, bảo vệ học sinh nhỏ tuổi. Không dùng lời nói, hành động làm tổn thương tình cảm, tâm lý và thân thể của học sinh khác. Không thành lập nhóm ngoài mục đích học tập, rèn luyện đạo đức và tham gia các phong trào bổ ích.

**3. Ứng xử với cha mẹ và người thân**

a) Thái độ: Kính trọng, lễ phép, trung thực, yêu thương.

b) Hành xử:

- Luôn có ý thức rèn luyện, học tập tốt để làm tròn bổn phận của người con.

- Không lừa dối cha mẹ về thời gian đến trường, về các khoản đóng góp và việc tham gia học tập của mình cũng như của học sinh khác.

**4. Ứng xử với khách đến trường**

Tôn trọng, lễ phép; Khi gặp khách đến trường phải đứng nghiêm chào hỏi lễ phép.

**Điều 9. Ứng xử của cha mẹ học sinh**

**1. Ứng xử với học sinh**

Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.

**2. Ứng xử với cán bộ lãnh đạo quản lý, giáo viên, nhân viên**

Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

**Điều 10. Ứng xử của khách đến trường**

**1. Ứng xử với học sinh**

Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực.

**2. Ứng xử với cán bộ lãnh đạo quản lý, giáo viên, nhân viên**

Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

**Chương IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11.** **Trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường**.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên, học sinh nhà trường và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy tắc này.

- Kiểm tra giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong việc thực hiện Quy tắc; phối hợp với công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại công chức và coi đây là một trong những căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh hàng năm.

**Điều 12. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.**

Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có trách nhiệm thực hiện và vận động người khác cùng thực hiện đúng các Quy tắc ứng xử. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

**Điều 13. Điều khoản thi hành.**

Quy tắc này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành và được công khai trên Website của nhà trường, được cụ thể hóa và treo trong khuôn viên của Nhà trường để CB, GV, NV và học sinh theo đó thực hiện Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh qui định thì sẽ được rà soát bổ sung hàng năm vào dịp Hội nghị cán bộ, viên chức  và người lao động cho phù hợp, mọi sự thay đổi được ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Mai Hồng Phi**